

BASES DE CONCURSO
ENCARGADO(A) DE PROGRAMAS INTERNACIONALES
Dirección de Internacionalización

La Universidad de O'Higgins afirma su compromiso irrestricto con el respeto a la dignidad de quienes componen la Comunidad UOH, por lo que procurará que los procesos de selección sean fundamentados y transparentes, evitando la discriminación arbitraria. Por lo mismo, se valorará la incorporación de personas que contribuyan al establecimiento de ambientes y relaciones laborales positivas al interior de los espacios universitarios, basadas en el respeto, la valoración de los pluralismos y las diversidades.

I. IDENTIFICACIÓN DEL CARGO	
Cargo	Encargado(a) de Programas Internacionales
Tipo de cargo	Profesional sin personal a cargo
Área	Dirección de Internacionalización
Supervisión directa	Director(a) de Internacionalización
N° de Vacantes	1
Jornada	Completa (44 horas semanales)
Remuneración	\$1.785.000 bruto mensual
Lugar de Desempeño	Campus Rancagua de la UOH, ubicado en Av. Bernardo O'Higgins 611.
Contratación	Designación a contrata, con 6 meses a prueba, con renovación previa evaluación positiva al final del período
Fecha prevista de incorporación	Octubre de 2025
CARGO INCLUSIVO, APTO PARA PERSONAS EN SITUACIÓN DE DISCAPACIDAD	

II. CONTEXTO Y PROPÓSITO DEL CARGO

La Dirección de Internacionalización de la Universidad de O'Higgins, dependiente de su Prorectoría, tiene como misión desarrollar la dimensión internacional en todo el quehacer institucional de la UOH a través de la colaboración con actores relevantes de la comunidad global para generar acciones que aporten a la excelencia de la investigación y la docencia, en los objetivos específicos de :

- **Cooperación internacional:** generar condiciones favorables y buscar oportunidades para la cooperación científica e institucional con universidades extranjeras, embajadas, centros de investigación, asociaciones y redes universitarias internacionales.
- **Movilidad internacional:** expandir y potenciar las oportunidades de movilidad internacional disponibles para académicas/os, docentes, estudiantes y funcionarias/os.
- **Internacionalización en casa:** transversalizar la dimensión internacional al interior de la universidad, entregando mayores y mejores oportunidades para que estudiantes, académicas/os y funcionarias/os desarrollen competencias interculturales para el ejercicio de una ciudadanía global.

En este contexto, la Universidad de O'Higgins busca incorporar a un(a) profesional para desempeñarse como **Encargado(a) de Programas Internacionales**, en la Dirección de Internacionalización, cuya labor es responsable de generar, gestionar y coordinar acciones que permitan el desarrollo de los procesos de movilidad internacional de estudiantes, docentes y estudiantes, así como iniciativas relacionadas a la internacionalización en casa. Para ello, trabaja de forma articulada tanto con unidades internas (escuelas, institutos, direcciones, etc.), como con entidades foráneas, tales como universidades en convenio, embajadas, instituciones internacionales, entre otras, con el objeto de aportar al desarrollo de la dimensión internacional en el quehacer universitario de la UOH.

La o el profesional que se incorporará producto de este proceso, desempeñará una vacante de jornada completa, con 44 horas semanales. La persona seleccionada será contratada como funcionaria/o pública/o, bajo la modalidad de designación a contrata, regida por las disposiciones del DFL N°29, que fija el texto refundido, coordinado y sistematizado de la Ley N°18.834, sobre Estatuto Administrativo de las y los funcionarios públicos. La contratación considera un período a prueba de 6 meses.

III. FUNCIONES DEL CARGO

- Gestionar procesos de movilidad internacional en sus etapas de diseño, postulación y adjudicación, en línea con la planificación de la dirección.

- Prestar asesoría personalizada y acompañamiento a estudiantes, funcionarios y docentes durante procesos de movilidad, tanto en su etapa de entrada (acogida, inducción e integración) como durante su estadía (residencia/alojamiento, visa, seguro de salud, etc), así como prestar orientación en general respecto a los procesos a su cargo.
- Realizar control y monitoreo técnico, administrativo y financiero de los proyectos o procesos de internacionalización a su cargo, ejecutando procesos de control de gastos, seguimiento de plazos y objetivos, entre otros.
- Diseñar, organizar y/o coordinar la logística de actividades de internacionalización en casa, principalmente aquellas de movilidad, tales como Plaza de los Países, visitas académicas internacionales, charlas internacionales, entre otras.
- Gestionar la postulación a fondos y convocatorias externas, conforme a lineamientos de la dirección.
- Generar, presentar y/o reportar bases de datos, informes, protocolos, y otros instrumentos que den cuenta de los procesos a su cargo, o bien que regulen su funcionamiento.
- Realizar seguimiento a estudiantes, docentes y funcionarios que participan en experiencias internacionales o participan en iniciativas realizadas por la dirección.
- Gestionar y/o ejecutar acciones de difusión, promoción y generación de productos comunicacionales y otros, en conjunto con el área interna de comunicaciones, bajo los lineamientos, público objetivo y requisitos de cada iniciativa, aportando al posicionamiento de los procesos la comunidad universitaria y externa.
- Realizar otras labores afines que le encomiende su jefatura.

IV. FORMACIÓN Y EXPERIENCIA REQUERIDAS

FORMACIÓN
<ul style="list-style-type: none"> ● Título profesional emitido o validado por una Institución de Educación Superior reconocida por el Estado de Chile. ● Deseable postítulo o postgrado en áreas relacionadas con el área internacional o afín.
EXPERIENCIA
<ul style="list-style-type: none"> ● Experiencia profesional en áreas relacionadas al cargo tales como movilidad internacional, relaciones internacionales, entre otros.

- Deseable experiencia en instituciones de educación superior, investigación u otras.
- Deseable experiencia de estudios o trabajo en el extranjero.

V. CONOCIMIENTOS GENERALES REQUERIDOS

TÉCNICOS	<ul style="list-style-type: none"> ● Movilidad internacional ● Relaciones internacionales ● Mirada intercultural ● Comunicación con públicos diversos ● Procedimientos administrativos del sector público
IDIOMÁTICOS	<ul style="list-style-type: none"> ● Inglés nivel avanzado. ● Deseable manejo de otro idioma extranjero.
SISTEMAS DE INFORMACIÓN	<ul style="list-style-type: none"> ● Google Workspace ● Herramientas ofimáticas (MS Office) a nivel intermedio-avanzado.

VI. COMPETENCIAS CONDUCTUALES ASOCIADAS AL CARGO

- 1. Excelencia**
 - Planificación y gestión por resultados
 - Cumplimiento de normativas y compromisos.
- 2. Trabajo con otros/as**
 - Contribución a la mantención de ambientes laborales saludables
 - Orientación a la coordinación y al servicio.
 - Comunicación asertiva y elocuente.
- 3. Compromiso institucional**
 - Postura ética alineada a las políticas y valores de la Universidad
 - Articulación y vinculación con otras áreas.

4. Autonomía

- Proactividad e iniciativa en la búsqueda, proposición e implementación de soluciones
- Toma de decisiones oportuna y autónoma
- Pensamiento crítico.

5. Gestión y desarrollo del conocimiento

- Orientación a aprender, investigar y desarrollar nuevos conocimientos y metodologías de trabajo
- Extensión del conocimiento en su entorno.

VII. REQUISITOS GENERALES

- Disponibilidad para ejercer labores en Campus Rancagua UOH, en jornada completa diurna, distribuida de lunes a viernes. Así mismo, disponibilidad para el traslado a otras instalaciones, en el cumplimiento de sus funciones.
- Deseable residencia en la zona.
- No poseer inhabilidades para ejercer cargos o funciones públicas.
- En caso de que postulantes que sean funcionarios/as con designación a contrata vigente en la UOH, deberán tener al menos 1 año de antigüedad en la contrata, y estar calificado en lista 1 o 2 en el último proceso de calificaciones.

En virtud de la entrada en vigencia de la ley N°21.389 (que crea el Registro Nacional de Deudores de Pensiones de Alimentos) y en el caso de ser nombrada/o en algún cargo en la UOH, la institución deberá consultar si usted posee una obligación pendiente en el mencionado Registro, a efecto de proceder con las retenciones y pagos que correspondan. La persona que figure en el registro deberá autorizar como condición habilitante para su nombramiento, que la institución proceda a hacer las retenciones y pagos directamente al alimentario.

VIII. POSTULACIÓN

Inicio de postulaciones	27-08-2025
Fecha de cierre de recepción de antecedentes	07-09-2025, hasta las 23:59

La postulación se deberá realizar a través del portal Hiring Room de la Universidad de O'Higgins, disponible en el siguiente link:

https://uohiggins.hiringroom.com/jobs/get_vacancy/68af61fe8c65aa9cb0910d56

En la postulación, usted deberá completar la información solicitada y adjuntar su CV personal. En caso de avanzar a las próximas etapas del proceso, es posible que se le solicite a través de Hiring Room enviar otros documentos, tales como:

- **Copia simple de cédula de identidad.**
- Copia simple de **títulos y grados.**
- Certificados de Capacitaciones, Cursos o Especializaciones relacionados con el cargo, realizados en un período no anterior a cinco años hasta la fecha de postulación.
- **Referencias laborales** recientes.

En caso de consultas, escribir al correo concursos@uoh.cl

IX. PRÓXIMAS ETAPAS DEL PROCESO

Análisis curricular	Revisión de los antecedentes curriculares de las y los postulantes, en virtud a los requisitos excluyentes y deseables contenidos en los distintos puntos de estas bases de concurso.
Entrevista de adecuación técnica al cargo	Evalúa la adecuación de las y los postulantes pre-seleccionados a las competencias técnicas (conocimientos, habilidades, experiencia, etc.), habilidades comunicativas y proyección en el cargo.

Evaluación psicolaboral	Análisis de la adecuación de las y los postulantes pre-seleccionados a las competencias conductuales, transversales y específicas, definidas en el modelo institucional, y evaluación de personalidad o comportamiento mediante instrumento psicológico.
--------------------------------	----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

X. COMUNICACIÓN DE LOS RESULTADOS

La Dirección de Gestión de Personas y la Dirección de Investigación comunicarán el resultado de postulación a las y los participantes del concurso.

XI. TÉRMINO ANTICIPADO DEL CONCURSO

El concurso podría declararse sin efecto por razones de mérito o pertinencia, oportunidad y/o conveniencia estratégica de la contratación para la Universidad de O'Higgins, lo que se comunicaría oportunamente.

De la misma forma, el concurso se podría declarar desierto, o extender su periodo de postulación, por la falta de postulantes idóneos, es decir, que no cubran los requisitos solicitados en las bases.